



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

ALLEGATO A ALLA DETERMINAZIONE N. 370 DEL 04.11.2025

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS) DA ASSEGNARE ALL'AREA 5 -EDILIZIA PRIVATA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale nr. 97 del 10.10.2025 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE SOTTOSEZIONE PIAO 3.3.: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2026/2028 E DOTAZIONE ORGANICA" con la quale è stata prevista l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un dipendente da assegnare all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione presso l'Area 5 - Edilizia Privata del Comune di Manerba del Garda;

In esecuzione della propria determinazione n. 370 del 04.11.2025;

RICHIAMATE:

- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 13.02.2025 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – DUP – 2025 – 2027";
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 13.02.2025 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2025 – 2027 E RELATIVI ALLEGATI";
- La deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 06/03/2025, con il quale è stato approvato, e dichiarato immediatamente eseguibile il Piano Esecutivo di Gestione – (PEG) per il triennio 2025/2027;
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 08/05/2025 avente ad oggetto: "ESAME ED APPROVAZIONE RENDICONTO PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 E RELATIVI ALLEGATI";
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 18/09/2025 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO ANNO 2024 DEL GRUPPO COMUNE DI MANERBA DEL GARDA";

RITENUTO di voler dare atto che gli invii alla banca dati BDAP risultano regolari;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione nr. 20 del 04.03.2024 avente ad oggetto "APPROVAZIONE MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. NR. 108 DEL 27.11.2023";

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

trattamento dei dati personali;

Visti i C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali vigenti;

Rilevato che sono stati assolti gli adempimenti previsti dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per l'assunzione di n. 1 unità di personale da inquadrare nel profilo professionale di Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area 5 – Edilizia Privata.

Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La graduatoria rimane efficace per la durata prevista dalla legge.

Descrizione del profilo professionale

Il Funzionario Tecnico è un profilo professionale inserito nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Funzionario Tecnico.

Attività

Il Funzionario Tecnico svolge attività di programmazione, progettazione, gestione ed esecuzione di processi complessi nei diversi ambiti di intervento dell'Ente relativi alla pianificazione urbanistica, alla pianificazione e programmazione di infrastrutture, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi di competenza.

Può svolgere, a titolo esemplificativo, attività di:

- Analisi, elaborazione e valutazione dei dati relativi ai servizi e alle opere da progettare, per la parte di competenza dell'Area Edilizia Privata
- direzione lavori e R.U.P. o D.E.C.;
- definizione delle pratiche edilizie ed urbanistiche
- sopralluoghi sul territorio comunale, anche mediante l'utilizzo degli automezzi dell'ente, finalizzati al controllo di cantieri, impianti, fabbricati e qualsiasi altra attività di controllo tecnico relativa al servizio di competenza;
- rilascio di pareri tecnici sulle materie di competenza e sovrintendenza di tutte le fasi attinenti ai processi autorizzativi;



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

- redazione di provvedimenti (delibere, determine e ordinanze) e gestione delle procedure di competenza comunale in ambito edilizio ed urbanistico;
- sopralluoghi per verifiche d'ufficio;
- ricevimento del pubblico;
- gestione di procedimenti amministrativi di media-elevata complessità;
- elaborazione di dati e informazioni utilizzando strumenti e procedure informatizzate;
- gestione dei procedimenti e istruttoria relative alla pianificazione urbanistica, predisposizione ed adozione dei relativi atti di competenza dell'Amministrazione;
- definizione dei procedimenti relativi agli abusi edilizi;
- definizione dei procedimenti relativi alle richieste di accesso agli atti;
- riscontro agli obiettivi di sviluppo definiti annualmente dall'Amministrazione per il settore di competenza;
- redazione di documenti di tipo tecnico-amministrativo nelle materie di propria competenza.

Conoscenze

- conoscenze complete ed approfondite di regolamenti e norme tecniche nel campo dell'edilizia privata, della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata, della tutela ambientale;
- buona conoscenza dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- buone conoscenze in materia di Codice dei Contratti Pubblici, Codice dell'Amministrazione digitale, anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali;
- buone conoscenze dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici e territoriali;
- conoscenza della lingua inglese;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali, nonché di programmi di disegno grafico.

Competenze

- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità
- capacità di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità;
- capacità di applicare, in autonomia, un'ampia gamma di metodi, prassi, procedure e strumenti in modo consapevole e selettivo anche al fine di modificarli;
- capacità di garantire la correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa di appartenenza e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'ente.

Comportamenti, ruolo e relazioni

- piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate dalle norme di settore;
- responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali;
- responsabilità correlata alla correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta, sia propria che complessivamente dall'unità organizzativa di appartenenza;
- orientamento all'aggiornamento continuo e attitudine al problem solving
- responsabilità correlata alla corretta elaborazione e protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza;
- responsabilità correlata alla correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e alla trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza.
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa;
- costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali;



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

- relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

Di seguito vengono riportate le competenze trasversali comuni a tutti i profili dell'Area dei Funzionarie dell'Elevata Qualificazione.

Capire il contesto pubblico

1. Consapevolezza del contesto: conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione; coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi; riconosce i diversi *stakeholder*, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati; anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione.
2. Soluzione dei problemi: si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze, anche davanti a problematiche complesse; approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza; nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni; propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento.
3. Consapevolezza digitale: comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per gli utenti interni/esterni; individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete; promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie.
4. Orientamento all'apprendimento: affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri; ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo; individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze; struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera.

Interagire nel contesto pubblico

1. Comunicazione: esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile; argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni; adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione; verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti.
2. Collaborazione: promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi; incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune; ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise; si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista.
3. Orientamento al servizio: comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione; si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente; monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente; identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela.
4. Gestione delle emozioni: comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività; affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità; si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress; gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo.

Realizzare il valore pubblico

1. Affidabilità: assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri; si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori; opera in



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori; garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi.

2. Accuratezza: garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti; effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio; individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore; individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative.

3. Iniziativa: propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili; si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi; avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza; trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri.

4. Orientamento al risultato: investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione; si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente; a fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato; si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica.

Gestire le risorse pubbliche

1. Gestione dei processi: pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo; organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto; rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto; monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità.

2. Guida del gruppo: definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura; coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza; promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra; valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo.

3. Sviluppo dei collaboratori: riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza; attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi; delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori; struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio.

4. Ottimizzazione delle risorse: fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi; identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie); individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi.

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali, previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali, stipulato in data 16/11/2022, per il personale inquadrato a tempo pieno (36 ore settimanali) ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

Il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base, per la categoria di riferimento:

- Retribuzione tabellare annua lorda della qualifica D1, con inquadramento nel nuovo sistema di classificazione dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del comparto Funzioni Locali per 12 mensilità;
- Indennità di comparto;
- Assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante;
- Tredicesima mensilità;



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

- Trattamento economico accessorio se dovuti
- Altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alla specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Normativa della selezione e delle prove

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e del Codice Civile, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro(C.C.N.L.) del Comparto Regioni e Autonomie Locali / Funzioni Locali, personale non dirigente, vigenti.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198, e dell'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94 e s.m.i., nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, con particolare riferimento al Titolo VI "L'Accesso Agli Impieghi" del "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" del Comune di Manerba del Garda, nonché dal presente bando.

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso dei requisiti di seguito elencati:

- 1) è richiesto il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 2) età non inferiore agli anni diciotto compiuti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle vigenti norme per il collocamento a riposo d'ufficio;
- 3) godimento dei diritti civili e politici, anche, ove ricorra il caso, negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 4) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, per i candidati in possesso della cittadinanza italiana;
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 6) non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma I,lett. d) del D.P.R. 10/1/1957, n. 3.



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

- 7) non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione presso una Pubblica Amministrazione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 8) non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente la data di presentazione della domanda e di non avere procedimenti disciplinari in corso qualora dipendenti di una Pubblica Amministrazione;
- 9) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltretutto non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011, n.159;
- 10) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 11) essere psico-fisicamente idonei all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso, ai sensi del D.Lgs. 81 del 09.04.2008 e s.m.i. – art. 41, comma 2 (il candidato dovrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato). L'eventuale accertamento della inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, dovranno dichiarare il loro stato nella domanda di partecipazione;
- 12) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea Triennale di cui al DM 270/04 in una delle seguenti classi:

- L-7 Ingegneria civile e ambientale
- L-17 Scienze dell'architettura
- L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
- L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia

Laurea magistrale in una delle seguenti classi previste dal vigente ordinamento universitario DM 270/04 (e titoli accademici ante riforma equiparati secondo la normativa vigente):

- LM-3 Architettura del paesaggio
- LM-4 Architettura e Ingegneria edile-Architettura
- LM-23 Ingegneria civile
- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi
- LM-26 Ingegneria della sicurezza
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
- LM-75 Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio

Laurea specialistica di cui al DM 509/99 in una delle seguenti classi (e titoli accademici ante riforma equiparati secondo la normativa vigente):

- 3/S Architettura del paesaggio
- 4/S Architettura e ingegneria edile
- 28/S Ingegneria civile
- 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

Laurea Triennale di cui al DM 509/99 in una delle seguenti classi:

- 04 - Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile
- 07 - Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

- 08 - Ingegneria civile e ambientale;

Diplomi di Laurea (ordinamento previgente al D.M. 509/1999):

- Architettura
- Ingegneria Civile
- Ingegneria Edile;
- Ingegneria Edile – Architettura;
- Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- Pianificazione territoriale e urbanistica;
- Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;
- Politica del territorio;
- Urbanistica;
- Ingegneria forestale (equipollente a Ingegneria per l'ambiente e il territorio)
- Ingegneria mineraria (equipollente a Ingegneria per l'ambiente e il territorio)
- Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali (equipollente a Architettura).

Sul sito del M.I.U.R. sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani:

<https://www.mim.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>

La dichiarazione del possesso del diploma di laurea ritenuto equipollente od equiparato ad uno dei titoli sopra elencati deve indicare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza od equiparazione.

Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Istituzioni Universitarie Statali o legalmente riconosciute dal sistema italiano di istruzione universitaria.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica). Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione.

- 13) possesso della patente di guida di categoria B;
- 14) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana, per i candidati che non siano cittadini italiani;
- 15) adeguata conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta;
- 16) adeguata conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali, ad esempio, word, excel, internet, posta elettronica, ...).

I requisiti prescritti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

instaurato.

Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione in oggetto dovrà essere, pena esclusione, PRESENTATA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, ATTRAVERSO IL PORTALE DI RECLUTAMENTO “INPA” DELLA FUNZIONE PUBBLICA COMPILANDO IL FORMAT DI CANDIDATURA presente nel sito: <https://www.inpa.gov.it/>.

Per registrarsi al portale reclutamento PA bisogna collegarsi al sito www.inpa.gov.it, cliccare sul link “Registrati” presente in home page e accedere registrandosi con quattro modalità differenti:

- SPID;
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- CIE (Carta d’Identità Elettronica).
- eIDAS

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al bando di cui all’oggetto.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dalle ore 19:00 del giorno di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul portale stesso. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dall’avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Il Comune di Manerba del Garda non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma “InPa”, né tantomeno potrà essere ritenuto responsabile di malfunzionamenti e/o problematiche che il candidato dovesse riscontrare in fase di registrazione/compilazione/inoltro della domanda. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dall’avviso di cui trattasi. Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 679 del 27/4/2016 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione:

La domanda di ammissione deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale Unico Reclutamento link <https://www.inpa.gov.it/>, non oltre le ore 12.00.



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, questa Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

La procedura, unitamente alle istruzioni per la registrazione, la compilazione e la successiva stampa della domanda di partecipazione, sarà resa accessibile dal sito web del Comune di Manerba del Garda (<https://comune.manerbadelgarda.bs.it/> → Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso → 2025)

Non sarà possibile inoltrare la domanda di partecipazione dopo la scadenza del termine.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA".

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La procedura informatica attribuisce un CODICE CANDIDATURA associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il CODICE CANDIDATURA sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il presente bando di concorso non prevede il versamento di una tassa di concorso.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:

- il possesso dei requisiti di ammissione indicati nella sezione "*Requisiti per l'ammissione alla selezione*"
- l'eventuale circostanza di essere portatori di handicap. Ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno. I candidati che si trovino nella situazione prevista al comma 2-bis dell'art. 20 della L.104/1992 e s.m.i. devono indicarlo nella domanda di concorso, a pena di decadenza dal beneficio;

- l'eventuale circostanza di essere portatori di DSA. Ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis del Decreto – Legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno richiedere che la prova scritta venga sostituita con un colloquio orale (sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia) o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione. La richiesta della misura sostitutiva, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;
- L'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze e/o delle riserve previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- Dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- Di aver preso visione e accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Allegati da produrre in fase di compilazione della domanda

Alla domanda dovranno essere allegate le copie per scansione, in formato PDF, di:

- documento di identità del candidato, in corso di validità (fronte/retro);
solo ove ne ricorra il caso,
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di disabile;
- eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la necessità della misura sostitutiva o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- documenti legali comprovanti eventuali titoli di precedenza o preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto. Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate all'art. 5 del DPR 9/5/94 n. 487 e successive modificazioni e dalla Legge 12/3/99, n. 68 tenuto conto anche della riserva a favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito di cui al D. Lgs 215/2001;



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

per i soli candidati cittadini di paesi terzi (extracomunitari),

- permesso di soggiorno, ovvero documenti comprovanti lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria;

per i soli candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero,

- certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità.

Copia della domanda e ricevuta di avvenuta presentazione

ATTENZIONE:

- Concluso l'inserimento della domanda di partecipazione, il sistema informatico invierà una e-mail di conferma alla casella indicata, con la ricevuta di avvenuta presentazione della domanda.
- Il candidato dovrà stampare la domanda di ammissione alla selezione e i relativi allegati, firmarla e presentarla, unitamente al curriculum personale in formato europeo, anch'esso debitamente datato e firmato, il giorno della prima prova d'esame (prova scritta) al personale addetto all'identificazione dei candidati. La firma della domanda di partecipazione ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

Titoli di preferenza e di riserva

Per quanto riguarda le categorie riservatarie e i titoli di preferenza/precedenza, si rinvia a quanto disposto dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 09/05/1994, n.487, fatto salvo quanto stabilito dalla legge 12/03/1999 n. 68, in materia di diritto al lavoro dei disabili.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso per il Comune di Manerba del Garda si determina **una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. pari a 0,3%**, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi pari a 0,5% alla data odierna, raggiungendo la percentuale dello 0,8% dopo la conclusione del concorso.

Sul presente concorso non trova applicazione la **riserva di posti pari al 15%** prevista dall'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile nazionale o universale senza demerito. Con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto pari allo 0,30 che verrà cumulata alla frazione dello 0,15 già originata nei precedenti provvedimenti di assunzione.

Sul presente concorso non opera la riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette ai sensi della legge n. 68/1999.

L'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione, degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza, esclude il candidato dal beneficio.



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

Comunicazioni ai concorrenti

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale InPa, oltre che sul sito istituzionale del Comune di Manerba del Garda (<https://comune.manerbadelgarda.bs.it/> → Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso → 2025)

Ai sensi della normativa sul Trattamento dei Dati Personali, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sui predetti portali, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line sul Portale InPa, fatta eccezione per la graduatoria finale, che verrà pubblicata con i nominativi dei candidati vincitori della selezione.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPa, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove sono comunicate sul Portale InPa e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato, **ha valore di notifica a tutti gli effetti** e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità. Non saranno effettuate comunicazioni individuali fatte salve quelle che necessariamente si riferiscono solo a destinatari determinati che saranno inviate ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione al concorso.

Ammissione e esclusione dei candidati

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono preliminarmente esaminate dall'incaricato di E.Q. dell'Area Affari generali – Servizio gestione giuridica del personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.

Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle indicata nel bando;
- mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Tutti gli aspiranti candidati che abbiano presentato regolare domanda entro i termini previsti sono direttamente ammessi, con riserva e sotto la propria esclusiva responsabilità a sostenere le prove d'esame, senza ulteriori comunicazioni formali personali.



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

L'Amministrazione verificherà la regolarità delle domande, in relazione alla conformità alle disposizioni del bando di concorso ed alla sussistenza dei requisiti richiesti dallo stesso, al termine della selezione, prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito, per i soli candidati utilmente collocati nella graduatoria finale.

Nel corso della procedura di selezione, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n.445/2000, il Comune di Manerba del Garda si riserva comunque la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla regolarità delle domande pervenute, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o sui documenti ad essa allegati.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Svolgimento del concorso

La selezione sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile dell'Area Affari Generali e avverrà sulla base di:

1. una **PROVA SCRITTA** che consisterà nello svolgimento di un questionario a risposta multipla e/o in domande a risposta aperta e/o nella redazione di un elaborato e/o nella risoluzione di casi concreti sulle materie indicate al paragrafo "*Argomenti d'esame*". Per la valutazione della prova scritta la Commissione dispone del punteggio massimo di 30 (trenta) punti e la prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi). Il superamento della prova scritta da diritto al candidato/alla candidata di sostenere la prova orale. I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo.
2. una **PROVA ORALE** che consisterà in un colloquio volto ad accertare le conoscenze e la capacità, nonché l'attitudine del candidato/della candidata a svolgere le mansioni inerenti il profilo in oggetto e verterà sulle stesse materie previste per la prova scritta. Il colloquio mirerà a verificare, anche attraverso l'approfondimento e la valutazione del curriculum formativo e/o professionale, le competenze del candidato in relazione ai principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo professionale, le motivazioni ed il potenziale del candidato rispetto al posto da ricoprire e la capacità di comprendere situazioni operative identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto, capacità di gestire i gruppi di lavoro e di potenziali conflitti nei medesimi, capacità di problem-solving, nonché orientamento all'innovazione e all'aggiornamento continuo. Nel corso della prova orale verrà inoltre verificata la conoscenza della lingua straniera "inglese" e l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (si veda sezione dedicata alle materie d'esame), che non determineranno punteggio ma solo giudizio di idoneità. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i soli candidati/le sole candidate che alla prova scritta avranno conseguito il punteggio di almeno 21/30 (ventuno trentesimi). Per la valutazione della prova orale la Commissione Esaminatrice dispone del punteggio massimo di 30 (trenta) punti. Essa si intende superata qualora il candidato/la candidata riporti una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi).



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

La commissione esaminatrice nell'organizzazione e nello svolgimento delle prove concorsuali tiene conto di quanto disposto dall'art. 7, commi 6 e 7 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023.

La commissione esaminatrice, al fine dell'accertamento delle competenze trasversali, potrà avvalersi della collaborazione di aziende specializzate e di esperti in tecniche di valutazione delle risorse umane.

Il luogo di svolgimento, le date e gli orari della prova scritta, che sarà svolta in presenza in modalità digitale, verranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul Portale InPa e sul sito istituzionale del Comune di Manerba del Garda (<https://comune.manerbadelgarda.bs.it/> → Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso → 2025). La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati e alle candidate.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nell'ora e sede stabilite saranno dichiarati rinunciatori e quindi esclusi dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul Portale InPa e sul sito istituzionale del Comune di Manerba del Garda nell'apposita sezione.

Il Comune di Manerba del Garda assicura la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, attraverso lo svolgimento di prove a distanza e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione al protocollo comunale (protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it) da parte dell'avente diritto, almeno 5 giorni prima dell'inizio della prova corredata da apposita documentazione medica attestante l'impossibilità di lasciare il domicilio nel caso di stato di gravidanza.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'espletamento delle prove di esame. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

Argomenti d'esame

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

1. Legislazione nazionale in materia urbanistica, edilizia, pianificazione territoriale e paesaggistica:
 - DPR 380/2001 "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*" e ss.mm.ii.
 - DM 1444/1968 "*Limiti inderogabili di densità edilizia, di altezza, di distanza fra i fabbricati e rapporti massimi tra gli spazi destinati agli insediamenti residenziali e produttivi e spazi pubblici o riservati alle attività collettive, al verde pubblico o a parcheggi, da osservare ai fini della formazione dei nuovi strumenti urbanistici o della revisione di quelli esistenti, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 765 del 1967*".
 - Legge 1150/1942 "*Legge urbanistica*";
2. D. Lgs. 42/2004 "*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*", soprattutto in riferimento alla Parte III – Beni paesaggistici;
3. Legge Regionale 12/2005 "*Legge per il governo del territorio*" e ss.mm.ii. e deliberazioni regionali attuative della legge 12/2005;
4. Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006 "*Norme in materia ambientale*";
5. DPR 327/2001 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità*" e ss.mm.ii;
6. Efficientamento energetico degli edifici;
7. Appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici - D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023);
8. Elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.) con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e alle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) dei Comuni;
9. Nozioni fondamentali in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 s.m.i.), diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A. (D.Lgs. 33/2013, e s.m.i.);
10. Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
11. Nozioni fondamentali in materia di anticorruzione (L. 190/2012), Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti e protezione dei dati personali (Regolamento europeo 679/2016 e D. Lgs. 196/2003);
12. Nozioni generali sul rapporto di pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001);



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

13. Conoscenza di programmi per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ecc.), conoscenza Autocad e nozioni di BIM (Building Information Modeling);
14. Conoscenza base della lingua inglese.

Diario e svolgimento delle prove

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPa, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove sono comunicate sul Portale InPa e sul sito istituzionale del Comune con 15 giorni di anticipo rispetto allo svolgimento delle prove stesse.

Tale pubblicazione ha valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione.

La prova scritta d'esame non è pubblica, mentre la prova orale è pubblica.

I candidati dovranno presentarsi alle prove, nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di carta d'identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità: la mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo indicati per l'eventuale prova preselettiva e per le prove d'esame costituisce rinuncia a partecipare al concorso.

Esito della procedura selettiva e assunzione dei vincitori

La Commissione dispone di un punteggio complessivo di 60 punti ripartito nel seguente modo:

- prova scritta – punti 30;
- prova orale – punti 30;

La graduatoria finale di merito è redatta dalla Commissione Esaminatrice in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, determinato sommando il voto conseguito nelle due prove d'esame (scritta e orale) e sarà approvata dal responsabile dell'Area Affari Generali - Servizio Gestione Giuridica del Personale ed avrà durata prevista dalla vigente normativa per la copertura di posti di ruolo della medesima categoria e profilo professionale.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. n. 82/2023, il Comune di Manerba Del Garda garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Saranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa (ad eccezione delle preferenze relative al genere e all'età che vengono applicate d'ufficio).

I concorrenti che avranno superato la prova orale, successivamente alla pubblicazione da parte del Comune dell'apposito avviso sul Portale InPA, dovranno far pervenire all'amministrazione, nelle modalità e nei termini stabiliti dall'avviso stesso, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo;

Sarà dichiarato vincitore, nel limite del posto bandito, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, formata come sopra indicato. La graduatoria sarà pubblicata all' Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Manerba del Garda (<https://comune.manerbadelgarda.bs.it/> → Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso → 2025) e sul Portale InPa e avrà valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

Dalla data di adozione del provvedimento di approvazione la graduatoria rimarrà efficace per la durata consentita dalle norme vigenti e potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura dei posti messi a concorso, anche per quelli che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano triennale del Fabbisogno del Personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

tempo determinato e/o con orario a tempo parziale, di personale della stessa area contrattuale e profilo professionale. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato o a tempo parziale, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria e il candidato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

Il Comune di Manerba del Garda, può stipulare accordi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria, anche successivamente all'approvazione della graduatoria stessa.

Presentazione dei documenti e nomina

Il responsabile del servizio interessato dal concorso, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a dieci giorni, che può essere incrementato di ulteriori dieci giorni in casi particolari.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Scaduto inutilmente il termine sopra indicato, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

La nomina in prova secondo l'ordine della graduatoria sarà comunicata, contestualmente alla richiesta della documentazione, con l'indicazione del giorno nel quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto di lavoro e l'assunzione del servizio. L'assunzione avviene a tempo pieno ed indeterminato, se l'interessato non si presenterà, senza giustificato motivo, non si farà luogo alla nomina.

Assunzione in servizio

Il nominato che non assumerà servizio alla data indicata nella lettera di nomina senza giustificato motivo si intenderà aver rinunciato al posto.

Il concorrente che non produce detti documenti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. Il Comune ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e di finanza pubblica vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti/delle partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Manerba Del Garda:

Il Comune di Manerba Del Garda si riserva la facoltà di revocare, modificare, riaprire o prorogare il presente bando di concorso in base alle disposizioni in materia di reclutamento di personale ed ai vincoli



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

di finanza pubblica previsti dalle normative vigenti nel tempo.

Il vincitore/la vincitrice sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali/ Funzioni Locali.

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova superato con esito positivo.

Il candidato/la candidata decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- rinunci all'assunzione a tempo indeterminato
- non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale
- non superi il periodo di prova
- si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o sia decaduto/a dall'impiego
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso
- sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso il Comune di Manerba Del Garda

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Regioni-Autonomie Locali /Funzioni Locali, alla C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Manerba del Garda, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Manerba Del Garda.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

Trattamento dei dati personali

Il candidato, all'atto della presentazione della domanda di partecipazione, acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della privacy.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione ai sensi dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par.1 lett. b) del regolamento UE 679/2016.

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE n. 679 del 27/4/2016, i dati personali delle persone fisiche raccolti nell'ambito del presente procedimento saranno trattati dal comune di Manerba del Garda per consentire l'assunzione del relativo provvedimento finale nei confronti dell'interessato.

Destinatario dei dati personali raccolti è il Comune di Manerba del Garda.

Per adempiere ad obblighi legali o consentire al responsabile del procedimento di acquisire le informazioni necessarie per formulare la proposta di provvedimento finale, i dati personali raccolti potranno essere comunicati a soggetti terzi pubblici o privati a vario titolo coinvolti nello svolgimento del procedimento, ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi comunali secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia, a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del dato personale raccolto, gode dei diritti di cui all'art.13 del predetto Regolamento tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in



Comune di Manerba del Garda

Provincia di Brescia

termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Manerba Del Garda con sede in Piazza Garibaldi n. 25, tel. 0365659810 - PEC: protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it nella persona del suo Rappresentante legale protempore il Sindaco.

L'Ente Comune di Manerba del Garda ha designato come Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati la società Rete Entionline All Privacy (P.IVA: 02066400405), nella persona dell'Avv. Guido Paratico, contattabile ai seguenti indirizzi:

E-mail: consulenza@entionline.it

PEC: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it

In caso di trattamento dei dati in modo difforme da quanto previsto dal Regolamento UE l'interessato ha diritto di presentare reclami all'Autorità Garante della Tutela dei dati personali.

Informazioni

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento concorsuale è il Responsabile dell'Area Affari Generali- Gestione Giuridica del Personale Dott.ssa Nicoletta Saramondi;

Per chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno rivolgersi all'ufficio Segreteria del Comune di Manerba del Garda:

Tel. 0365659817/26

Mail: segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Manerba Del Garda (approvato con G.C. nr. 20 del 04.03.2024).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo pretorio, sul sito internet del Comune di Manerba del Garda (<https://comune.manerbadelgarda.bs.it/> → Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso → 2025) e sul Portale unico del Reclutamento all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/>.

Manerba del Garda, 5 novembre 2025



Il Responsabile dell'Area Affari Generali
Servizio Gestione Giuridica del Personale
Dott.ssa Nicoletta Saramondi